4. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

La función de compras cubre la responsabilidad de adquirir adecuadamente materias primas y auxiliares, materiales, suministros, equipos y servicios necesarios para que la empresa desarrolle sus operaciones satisfactoriamente.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO

- ✓ Asegurar la existencia de fuentes de suministro solventes, fiables y competitivas.
- ✓ Procurar que el aprovisionamiento de los bienes y servicios sean conformes en cantidad, calidad y precios requeridos.
- ✓ O btener en todas las compras el menor coste compatible con la calidad, cantidad y servicio necesario.
- ✓ Colaborar con los departamentos usuarios en la definición de las necesidades, formulando las sugerencias oportunas y proponiendoles estandarización y sustitución de materiales siempre que sea oportuno.
- ✓ Informar a la Dirección de las modificaciones del mercado, amenazas y oportunidades, nuevas fuentes de aprovisionamiento y, fluctuaciones y tendencias en precios..
- ✓ Colaborar para mantener el nivel de inventarios de acuerdo con las políticas definidas.
- ✓ Evaluar el desarrollo de los procesos de compras identificando y corrigiendo posibles desviaciones..
- ✓ Controlar la eficacia global de la función de compras.

Fuente: Elaborado por PricewaterhouseCoopers.